

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ -
ДЕТСКИЙ САД № 313
Ул. Сиреневый бульвар, 11а, Екатеринбург, Свердловская область 620092, тел: +7(343) -223-55-80
<http://313.tvoyasadik.ru/>

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом МАДОУ
детский сад № 313
Протокол от 24.11.2025 № 2



ПРАВИЛА
приема обучающихся
в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение - детский сад № 313

(новая редакция)

Учено мнение Совета родителей
МАДОУ - детский сад № 313
Протокол № 2 от 24.11.2025

г. Екатеринбург, 2025 г.

1. Общие положения

Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении - детский сад № 313 (далее - ДОУ) разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 28.12.2024 № 544- ФЗ «О внесении изменений в статьи 67 и 78 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».
- Приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (в ред. Приказов Минпросвещения РФ от 08.09.2020 № 471, от 04.10.2021 № 686, от 23.01.2023 № 50, от 18.08.2025 № 609);
- Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ № 28 от 28.09.2020 (СП 2.4.3648 - 20);
- Постановлением Администрации города Екатеринбурга «О внесении изменения в Постановление Администрации города Екатеринбурга от 29.10.2021 № 2365 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования» от 19.06.2025 г. № 1306;
- Положением об организации учёта детей. Подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном образовании «город Екатеринбург», утвержденным Распоряжением Департамента образования Администрации города Екатеринбурга от 24.09.2025 № 1642/46/36;
- Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 18.03.2015 года № 689 «О закреплении территорий муниципального образования «город Екатеринбург» за муниципальными дошкольными образовательными организациями» (с учётом изменений от 18.04.2025 года № 793);
- иными федеральными и подзаконными актами, Уставом учреждения.

Настоящие правила разработаны в целях создания необходимых организационных условий для участников отношений, возникающих при осуществлении приема воспитанников в ДОУ, определения сроков и последовательности осуществления

административных процедур (действий) при приеме (зачислении) воспитанников в ДООУ.

Настоящие Правила устанавливает порядок действий участников отношений, возникающих при осуществлении процедуры приема (зачисления) воспитанников в ДООУ, и обеспечивают прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Настоящие Правила обязательны для исполнения участниками отношений, возникающих при осуществлении процедуры приема (зачисления) ребенка в ДООУ, а именно МБДОУ - детский сад № 313 и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся (воспитанников).

2. Общие требования к приему обучающегося.

Прием в учреждение, проводится на принципах равных условий приёма для всех поступающих за исключением лиц, которым Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» предоставлены особые права (преимущества) при приеме.

Правила приема в учреждение обеспечивают также прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено учреждение (далее – закрепленная территория).

Ребенок имеет право преимущественного приема в учреждение, в котором обучаются его полнородные или не полнородные братья и (или) сестры.

В приеме в МБДОУ - детский сад может быть отказано только при наличии отсутствия в ней свободных мест, а также при невыполнении условий, установленных частью 2(1) статьи 78 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2021 г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МБДОУ за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2020, № 9, ст. 1137) и настоящими Правилами.

Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия

родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

МБДОУ обязан ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте МБДОУ в информационно телекоммуникационной сети «Интернет». На стенде и на официальном сайте учреждения размещает распорядительный акт МО «город Екатеринбург» о закреплении территории учреждения за конкретными территориями издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее – распорядительный акт о закреплённой территории). Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируются в заявлении о приеме в учреждении заверяются личной подписью родителей (законных представителей) (приложение № 4)

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (приложение № 13)

3.Порядок приема в учреждение.

В учреждение принимаются дети с 1 года до 8 лет, проживающие на территории муниципального образования «город Екатеринбург».

Прием в учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест. Основанием проведения мероприятий по зачислению детей в учреждение являются, утвержденный городской комиссией список детей, направленный распоряжением Департамента образования Администрации города Екатеринбурга.

Основной период распределения свободных мест на новый учебный год – с 1 апреля по 25 мая текущего года.

Дополнительный период распределения мест (комплектования) – ежемесячно с 01 июля текущего года по 31 марта следующего года (включительно) один раз в месяц.

Прием ребенка в учреждение (после предоставления места в учреждении) осуществляется:

- в основной период распределения мест (комплектование) в случае обращения заявителя в учреждение с документами с 25 мая до 30 июня текущего года;
- в дополнительный период распределения мест (комплектования) при обращении

заявителя в учреждение с документами – в течение двух месяцев с даты предоставления мест (до даты указанной в распоряжении директора департамента образования).

Копии распоряжений Департамента образования Администрации города Екатеринбурга с утвержденными списками детей, регистрируются в журнале регистрации «О направлении утвержденных списков детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования» (приложение № 1)

Работник учреждения ответственный за прием документов проводит мероприятия по зачислению детей в период основного комплектования в следующие сроки:

- в срок до 01 июня текущего года осуществляет размещение списков номеров заявлений, в которых указаны регистрационные номера заявлений о постановке на учет тех детей, которым предоставлены места в учреждении, сроки зачисления, на информационных стендах и на сайте учреждения;
- в срок до 1 июня текущего года осуществляет уведомление заявителю о предоставлении места в учреждении, о сроках предоставления документов одним из указанных способов:
 - по телефону;
 - по электронной почте;
 - уведомление по адресу проживания заявителя, указанного в заявлении;
 - при личном обращении родителя (законного заявителя)
- в срок до 30 июня текущего года (в случае отсутствия оснований для отказа в зачислении ребенка в учреждение) в период основного комплектования осуществляет личный прием заявителя со следующими документами:
 - документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032);
 - документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
 - документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
 - документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в учреждение:

- сведения о государственной регистрации рождения поступающего ребенка;

- сведения о регистрации по месту жительства (пребывания) ребенка, подлежащего зачислению в учреждение.

Заявление о зачислении ребенка в учреждение (приложение № 4)

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документы:

- копии документов, подтверждающие родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка);
- копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) на территории Российской Федерации (действенные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение проживания в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации;
- копии документов удостоверяющие личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (для иностранных граждан: паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, для лиц без гражданства: документ выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства;
- копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителем) страхового номера индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии);
- копии документов, подтверждающих осуществление родителями (законным представителем) трудовой деятельности, в том числе копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) идентификационного номера налогоплательщика, (при наличии).

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка, медицинское заключение.

В случае непредставления полного комплекта документов, предусмотренных настоящим Положением, в сроки, установленные Положением, МБДОУ - детский сад возвращает документы заявителю с разъяснением причин (оснований) для отказа, формирует уведомление об отказе в приеме документов. Ребенок остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места при наличии у родителя (законного представителя) полного комплекта документов, предусмотренных настоящим Положением, а также при наличии свободных мест в образовательной организации.

Данные требования настоящих Правил не распространяется на лиц без гражданства, получивших временное удостоверение личности лица без гражданства, а также иностранных граждан являющихся:

- 1) должностными лицами международных (межгосударственных, межправительственных) организаций, въехавшими в Российскую Федерацию в связи с исполнением служебных обязанностей, и сотрудниками представительств международных (межгосударственных, межправительственных) организаций на территории Российской Федерации или сотрудниками представительств и должностными лицами иных организаций, которым в соответствии с международными договорами Российской Федерации предоставлен статус, аналогичный статус международных (межгосударственных, межправительственных) организаций, а также членами семей указанных лиц;
- 2) главами дипломатических представительств и главами консульских учреждений иностранных государств в Российской Федерации, членами дипломатического персонала, консульскими должностными лицами, а также членами административно-технического персонала дипломатических представительств или консульских учреждений иностранных государств в Российской Федерации, а также членами семей указанных лиц;

3) владельцами дипломатических, служебных паспортов (в том числе специальных, официальных и иных паспортов, признаваемых Российской Федерацией в этом качестве) и въехавшими в Российскую Федерацию в связи с исполнением служебных обязанностей должностных лиц иностранных государств, а также членами семей указанных лиц;

4) сотрудниками и членами административно-технического персонала аппаратов военного атташата, торговых представительств и иных представительств органов государственной власти иностранных государств, а также членами семей указанных лиц;

Данные категории иностранных граждан, предъявляют следующие документы:

- копию свидетельства о рождении ребенка;
- копию паспорта;
- справку о регистрации по месту жительства. (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 18.08.2025 № 609).

Ответственный за прием документов проверяет комплектность документов, регистрирует в журнале приема заявлений (на бумажном носителе или в электронной форме) заявление о приеме в учреждение (приложение № 5). Выдает заявителю расписку, заверенную подписью ответственного лица за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных документов (приложение № 6).

Руководитель учреждения заключает договор об образовании с заявителем в день подачи заявления (приложение № 14), издает приказ о зачислении ребенка в учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора об образовании.

Учетная запись ребенка в информационной системе дополняется сведениями о приеме ребенка в учреждение с указанием даты и номера приказа о приеме.

Реквизиты приказов о приеме детей в учреждение с указанием количества детей каждой возрастной группы размещаются на официальном сайте учреждения (приложение №8)

Уведомление об отказе в зачислении ребенка в учреждение оформляется за подписью руководителя на бланке учреждения.

Копии представленных заявителем документов хранятся в учреждении.

Заявление о приеме представляется в МБДОУ на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

В заявлении для приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

После издания распорядительного акта ребенок снимется с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в учреждении.

4 Делопроизводство.

Делопроизводство по организации приема (зачисления) в МБДОУ - детский сад № 313 осуществляется в соответствии с номенклатурой дел, утвержденной приказом руководителя на очередной календарный год.

В «Книге движения детей» (Приложение №11) регистрируются сведения о зачислении и отчислении обучающихся (воспитанников). Книга должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью.

На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится **личное дело**, которое включает следующие документы:

- заявление о приеме в ДОУ;
- согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребенка;
- заверенные копии документов (паспорт родителя (законного представителя, копия

свидетельства о рождении ребенка);

- договор об образовании;
- согласие на обработку персональных данных (Приложение № 13);
- документы, подтверждающие право родителей (законных представителей) воспитанника на льготы по оплате за присмотр и уход;
- копии приказов;
- иные (заявления, уведомления, расписки).

Копии Распоряжений начальника Департамента образования Администрации города Екатеринбурга «Об утверждении списков детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования» с Приложением (списками детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования) хранятся у руководителя ДОО до выпуска обучающихся (воспитанников).

Личное дело воспитанника хранится после отчисления из МБДОУ - детский сад № 313 в течение 3-х лет.

Заключительные положения

Внутренний контроль за исполнением административных процедур по приему (зачислению) ребенка осуществляет руководитель ДОО.

График приема родителей (законных представителей) по вопросам приема (зачисления) детей в ДОО доводится до сведения родителей (законных представителей) путем размещения его на информационных стендах и на официальном сайте МБДОУ в сети «Интернет».

Настоящие Правила вступают в законную силу с 25.11.2025 года.

Текст настоящих Правил подлежит доведению до сведения участников отношений, возникающих при осуществлении процедуры приема (зачисления) ребенка в ДОО.

Текст настоящих Правил подлежит размещению на официальном сайте учреждения в сети «Интернет».

Приложение № 1
к Правилам приема в
Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение -
детский сад № 313

**Журнал учета выписок из протоколов заседаний Департамента образования «О
направлении утвержденных списков детей, подлежащих обучению по
образовательным программам дошкольного образования в
МБДОУ детском саду № 313»**

№ ____ / ____ / от «__» _____ 2025 года

№ п/п	Номер заявления	Номер и дата приказа о приеме в МБДОУ	Возрастная группа

Приложение № 2
к Правилам приема в
Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение -
детский сад № 313

**Книга (журнал) оповещения родителей (законных представителей) будущих
воспитанников
о включении детей в поименный список**

№ п/п	Сведения о ребенке		Оповещение родителей (законных представителей)			Результат оповещения	
	ФИО ребенка	дата рождения	дата оповещения	способ оповещения	ФИО и подпись ответственного лица за оповещение	Ознакомл ение с датой поступлен ия ребенка в ДОУ	Подпись родителя
	Распоряжение Департамента образования Администрации города Екатеринбурга от						№
1							
	Распоряжение Департамента образования Администрации города Екатеринбурга от						№

Уведомление

Уважаемые родители (законные представители) _____

Ф.И. и дата рождения ребёнка _____

Ваш сын (дочь) включены в поимённый список детей для приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении - детский сад № 313, расположенного по адресу: _____ (полное наименование МБДОУ в соответствии с Уставом)

г. Екатеринбург, улица Сиреневый бульвар, 11А, контактный телефон: - _____

Для заключения договора об образовании Вам необходимо в срок до _____ предоставить руководителю МБДОУ _____

(Ф.И.О. руководителя)

или ответственному лицу МБДОУ _____ за
(Ф.И.О. ответственного лица)

приём документов, следующие документы:

- 1) заявление о приёме в МБДОУ (форма заявления размещена на сайте МБДОУ, по адресу: <http://313.tvoysadik.ru>);
 - 2) свидетельство о рождении ребёнка (копия);
 - 3) документ, подтверждающий личность родителя (законного представителя) либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина;
 - 4) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
 - 5) свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
 - 6) документ психолого-медико- педагогического консилиума (при необходимости).
- Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы предоставляют на русском языке или с заверенным переводом на русский язык

В случае, если указанные документы не будут предоставлены в установленный срок, направление в ДОО будет аннулировано, заявление в информационной системе будет иметь статус «неактивно».

В случае отказа от предоставленного места Вам необходимо уведомить об этом руководителя ДОО и обратиться с заявлением о смене ДОО в управление образования района или в многофункциональный центр в срок до _____.

Дни и часы приёма родителей (законных представителей):

Понедельник с 07.30.00 до 16.30

Вторник с 9.00 до 13.00;

Среда с 14.00 до 18.00;

Четверг с 9.00 до 13.00;

Пятница с 9.00 до 13.00.

ПО ПРЕДВАРИТЕЛЬНОЙ ЗАПИСИ!

Заведующий МБДОУ № 313 _____ / Г.Б.Хабибрахманова
(подпись руководителя) / Ф.И.О. руководителя

Приложение № 4
к Правилам приема в
Муниципальное автономное дошкольное
образовательное учреждение
детский сад № 313

Заведующему МБДОУ детский сад № 313
Хабибрахмановой Гюзель Бариевне
от _____

(ФИО родителя, законного представителя)
Реквизиты документа, удостоверяющие личность
родителя (законного представителя)

(серия, номер, кем, когда выдан)
Адрес места жительства: _____

Адрес электронной почты: _____
Телефон (сотовый): _____

Заявление

Прошу зачислить в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 313 моего ребенка

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка)

_____, реквизиты свидетельства о рождении ребенка
(дата рождения ребенка)

(серия, номер, кем выдано, когда выдано)

адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) (нужное подчеркнуть)
ребенка: _____

(индекс, область, город, улица, номер дома, номер квартиры)

- ☐ на обучение по образовательной программе дошкольного образования,
☐ оказание услуги по присмотру и уходу.

Сведения о другом родителе (законном представителе) ребенка: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителя (законного представителя)

адрес электронной почты родителя (законного представителя) _____, номер

телефона родителя (законного представителя) _____,
Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

(документ, номер, кем выдан, когда выдан)

Выбираю направленность дошкольной группы (отметить любым значком):

- ☐ общеразвивающая;
☐ компенсирующая (с указанием особенностей развития) _____;
☐ оздоровительная (с указанием направленности оздоровления) _____;

Желаемая дата приема на обучение в учреждение: _____

Необходимый режим пребывания ребенка (кратковременного пребывания, сокращенного дня, полного дня, продленного дня, круглосуточного пребывания) _____

Выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе
русского языка как родного языка (указать)

(указать)

Потребность в обучении ребенка по адаптированной программе дошкольного образования (при необходимости):

- ☐ да;
☐ нет.

Потребность в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при необходимости):

- ☐ да;
☐ нет.

(подпись)

(дата)

Ознакомление родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт учреждения, с документами* (указать):

- ☐ устав учреждения;
☐ лицензия на осуществление образовательной деятельности учреждения;
☐ образовательная программа дошкольного образования учреждения;
☐ режим занятий;

другие документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников*:

- ☐ порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся
☐ порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между
ОО и обучающимися и (или) родителями;
☐ правила внутреннего распорядка воспитанников;

☐

☐

☐

(подпись)

(дата)

(подпись)

(дата)

Приложение № 5
к Правилам приема в
Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
детский сад № 313

**Книга (журнал) регистрации заявлений родителей
(законных представителей) о приеме в ДОО**

№ п/п	Регистрац ионный номер и дата заявления	Сведения о ребенке		Сведения о родителе (законном представителе)		Подпись заявителя о получении расписки	ФИО и подпись ответственного лица за прием документов
		ФИО	дата рождения	ФИО	контактный телефон		

Приложение № 6
к Правилам приема в
Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
детский сад № 313

**Расписка
в приеме документов**

настоящим подтверждается, что в МБДОУ - детский сад № 313 приняты документы от

_____ (ФИО родителя (законного представителя))
на ребенка _____

_____ (ФИО, дата рождения ребенка)

согласно перечня:

п/п	наименование документа	копия/ оригинал	количество
1.	Заявление о приеме на обучение в МБДОУ - детский сад № 313 регистрационный номер № _____ от _____ года	оригинал	
2.	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)	копия	
3.	Свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка)	копия	
4.	Свидетельство о регистрации по месту жительства или по месту пребывания ребенка (справка с места жительства ребенка)	копия/ оригинал	
5.	ПМПК (при необходимости)	копия	
6.	Документ, подтверждающий установление опеки (при наличии)	копия	
7.	Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)	копия	
8.	Всего		

Документы принял: «__» _____ 20__ год _____ (подпись)

Подпись _____ расшифровка подписи _____

Приложение № 7
к Правилам приема в
Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
детский сад № 313

Журнал регистрации договоров, заключенных с родителями (законными
представителями)
МБДОУ - детского сада № 313

№ п/п	ФИ ребенка	Номер договора	Дата договора	Возрастная группа

Приложение № 8
к Правилам приема в
Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
детский сад № 313

**Реестр с реквизитами приказов о приеме детей в ДОО для размещения на сайте
ДОО**

№ п/п	Номер и дата приказа о приеме в ДОО	Возрастная группа

Уведомление об отказе в приеме документов

Заявителю _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))
проживающему по адресу: _____, отказано в
приеме документов _____, по следующим основаниям:
(дата обращения)

- ☐ обращение заявителя в неприемное время (в случае личного обращения в районное управление образования, учреждение) _____
(дата и время обращения)
- ☐ обращение с документами лица, не относящегося к категории заявителей и не представившего документы, удостоверяющие его представительские полномочия, оформленные в соответствии со статьями 185, 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации;
- ☐ непредставление или представление не в полном объеме документов _____;
(указать реквизиты документов)
- ☐ представление нечитаемых документов либо документов с повреждениями, помарками, подчистками, которые не позволяют однозначно истолковать содержание документов _____;
(указать реквизиты документов)
- ☐ представление документов, содержащих не заверенные уполномоченным на заверение документов _____ лицом _____ исправления _____ и _____ (или) _____ приписки _____;
(указать реквизиты документов)
- ☐ истечение срока действия заключения центральной или территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (при подаче заявления о зачислении ребенка в группу комбинированной или компенсирующей направленности для детей с ограниченными возможностями здоровья);
- ☐ представление заявления, в котором не заполнены обязательные для заполнения поля.

Уведомление выдал: _____

(должность) (подпись) (фамилия,
инициалы)

Подтверждаю, что мне разъяснены причины отказа в приеме документов:

(подпись) _____
(фамилия, инициалы)

(дата)

Приложение № 10
к Правилам приема в
Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение -
детский сад № 313

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений об отказе в приеме (зачислении)
в МБДОУ - детский сад № 313

№ п/п	Дата и номер уведомления	Ф.И. ребенка	дата рождения	Отметка о получении уведомления - подпись родителя (законного представителя)

Приложение № 11
к Правилам приема в
Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение -
детский сад № 313

Книга движения детей в МБДОУ - детском саду № 313

№ п/п	Сведения о ребенке		№ и дата Распоряжения Департамента образования Администрации г. Екатеринбурга	Дата и номер приказа		Основания для издания приказа об отчислении ребенка из ДОО	Подпись родителя (законного представител я) ребенка в получении документов при выбытии ребенка из ДОО	ФИО. и подпись ответственного лица за ведение книги (при выбытии ребенка из ДОО)
	ФИО ребенка	дата рождения		О приеме ребенка в ДОО	Об отчислении ребенка из ДОО			

Доверенность № _____
(на право забирать ребёнка из детского сада)

Настоящей доверенностью я, _____,
Паспортные данные серия _____ № _____ кем и когда выдан _____

доверяю проживающего по адресу: г. _____, ул. _____
(ФИО) (указать степень родства)

паспорт гражданина РФ серия _____ № _____, кем и когда
выдан _____, код подразделения _____

телефон: _____

совершать от моего имени следующие действия:

1. Забирать моего ребёнка _____
(ФИО ребёнка)

из МБДОУ - детский сад № 583

2. После ухода моего ребёнка _____
(ФИО ребёнка)

с доверенным лицом из детского сада, я снимаю ответственность за жизнь и здоровье
моего ребёнка с воспитателей, охраны и административного состава детского сада.

Образец подписи _____ ФИО _____
(Подпись родителя, законного представителя ребёнка)

Удостоверяю _____ Заведующий Г.Б. Хабибрахманова
М.П.

- * Приложить копию паспорта доверенного лица 1 стр., и страницу по прописке.
- * Привести доверенное лицо и познакомить с воспитателем.

Приложение № 13
к Правилам приема в
Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение -
детский сад № 313

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЕКАТЕРИНБУРГА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ - ДЕТСКИЙ САД № 313
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД ЕКАТЕРИНБУРГ
(МБДОУ - ДЕТСКИЙ САД № 313)

Согласие законного представителя на размещение информации (публикации), о
ребенке и его фотографий на сайте МБДОУ - детский сад № 313, официальной
странице в сети В контакте, на канале МАХ, стендах МБДОУ - детского сада № 313,
в родительском чате (созданном воспитателем в мессенджере или социальной сети
для быстрого обмена информацией)

г. Екатеринбург

« » 20 г.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных
данных», со статьей 152,1 Гражданского кодекса
Российской Федерации

Я,

(Ф.И.О. законного представителя полностью)

паспорт

(серия, номер, наименование органа, выдавшего паспорт, когда выдан, код подразделения)
зарегистрированный (ая) по адресу:

являюсь законным представителем несовершеннолетнего

(Ф.И.О. ребенка полностью, число, месяц, год рождения)
Обучающегося МБДОУ - детский сад № 313, на основании пункта 1 статьи 64 Семейного
кодекса РФ, что подтверждается

(указать документ, подтверждающий, что субъект является законным представителем
несовершеннолетнего ребенка)

настоящим даю свое согласие на размещение фотографий и иной личной информации
(Ф.И.О., группа, участие в мероприятиях, достижения) моего ребенка на сайте МБДОУ
детский сад № 313, 620092 г. Екатеринбург ул. Сиреневый бульвар, 11А, по адресу:
<http://583.tvoyasadik.ru>, на официальной странице в сети В контакте по адресу
<https://vk.ru/club216962687>; канал МАХ https://max.ru/id6670398451_gos

Я даю свое согласие на размещение персональных данных моего ребенка:
фотографий, личной информации (Ф.И.О., группа, участие в мероприятиях, достижения)
только при условии соблюдения принципов размещения информации на Интернет-ресурсах

образовательного учреждения, а именно: соблюдения действующего законодательства Российской Федерации, интересов и прав граждан, защиты персональных данных, достоверность и корректность информации:

-официальном сайте МБДОУ - детского сада № 313 <https://313.tvoysadik.ru/>
(да/нет)

-официальной странице в сети В контакте <https://vk.ru/club216962687>
(да/нет)

-официальном канале МАХ https://max.ru/id6670398451_gos
(да/нет)

-стендах МБДОУ - детского сада № 313
(да/нет)

- в родительском чате группы, созданном воспитателем в мессенджере или социальной сети для быстрого обмена информацией (да/нет)

Уведомлен о том, что в информационных сообщениях о мероприятиях, размещенных на Интернет-ресурсах МБДОУ - детский сад № 313 без получения моего дополнительного согласия, из персональных данных могут быть указаны лишь Ф.И.О. обучающегося, группа, Ф.И.О. родителя.

Представителем МБДОУ - детский сад № 313 при получении согласия на размещение персональных данных мне разъяснены возможные риски и последствия опубликования персональных данных в сети Интернет и то, что образовательное учреждение не несет ответственности за такие последствия, если предварительно было получено письменное согласие лица (его законного представителя) на опубликование персональных данных.

Обязуюсь предоставить информацию об изменении персональных данных в течение месяца со дня получения документов об этих изменениях.

Подтверждаю, что ознакомлен с документами образовательного учреждения, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

Настоящее согласие дано мной « _____ » _____ г. и действует на период обучения моего ребенка

(Ф.И.О. полностью)

в МБДОУ - детский сад № 313.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес МАДОУ детский сад № 583 по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю образовательного учреждения.

(подпись

инициалы, фамилия законного представителя

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЕКАТЕРИНБУРГА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 313
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД ЕКАТЕРИНБУРГ
(МБДОУ- ДЕТСКИЙ САД № 313)
620092 г. Екатеринбург, ул. Сиреневый бульвар, 11А
Тел./факс (343) 223-55-80. адрес электронной почты: mdou313@eduekb.ru
сайт: <https://313.tvoysadik.ru/>

**СОГЛАСИЕ РОДИТЕЛЯ (ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ)
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ПОДОПЕЧНОГО**

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

проживающий(ая) по

адресу: _____,

паспорт _____ № _____, выдан (кем и
когда) _____,

как законный представитель

_____ (ФИО ребенка полностью число, месяц, год рождения)
на основании

_____ (документ, что субъект является законным представителем подопечного)
настоящим даю свое согласие на обработку в Муниципальном бюджетном
дошкольном образовательном учреждении - детский сад № 313, Сыромолотова. ул.,
Сиреневый бульвар д.11А, Свердловская область, г. Екатеринбург, 620092
персональных данных своего подопечного, к которым относятся:
данные свидетельства о рождении; данные медицинской карты; адрес проживания
подопечного и прочие сведения.

Я даю согласие на использование персональных данных своего подопечного в целях:
обеспечения воспитательно-образовательного процесса подопечного;
медицинского обслуживания; ведения статистики.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении
персональных данных моего подопечного, которые необходимы или желаемы для
достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию,
накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование,
распространение (в том числе передачу третьим лицам – Управлению образования города
Екатеринбурга, районным медицинским учреждениям, отделениям полиции и т.д.),
обезличивание, блокирование, трансграничную передачу персональных данных для
участия в мероприятиях в рамках образовательного процесса (конкурсах, фестивалях,
соревнованиях, образовательных поездках), а также осуществление любых иных действий
с моими персональными данными, предусмотренных действующим законодательством
РФ. МБДОУ- детский сад № 313 гарантирует, что обработка персональных данных
осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ.

Я проинформирован, что МБДОУ- детский сад № 313 будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Я ознакомлен с действующим Положением об обработке персональных данных в МБДОУ - детский сад № 313.

Данное Согласие действует до достижения целей обработки персональных данных подопечного в

МАДОУ - детский сад № 313. Настоящее согласие действует на время пребывания моего ребенка в МБДОУ. Согласие может быть отозвано по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую по собственной воле и в интересах своего подопечного.

Дата: _____

Подпись _____/_____/

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА
ЕКАТЕРИНБУРГА

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 313
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД ЕКАТЕРИНБУРГ
(МБДОУ ДЕТСКИЙ САД № 313)

620092 г. Екатеринбург, ул. Сиреневый бульвар, 11А
Тел./факс (343) 223-55-80 адрес электронной почты: mdou313@eduekb.ru
сайт: <https://313.tvoyasadik.ru/>

СОГЛАСИЕ СУБЪЕКТА
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

проживающий(ая) по адресу :

паспорт _____ № _____, выдан (кем и
когда) _____

настоящим даю свое согласие на обработку в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 313, Сиреневый бульвар, дом ул., д.11А, Свердловская область, г. Екатеринбург, 620092 моих персональных данных, к которым относятся:

- паспортные данные;
- адрес проживания;
- прочие сведения.

Я даю согласие на использование моих персональных данных в целях оформления личного дела моего ребенка, оформления документов для получения компенсации, ведения статистики. Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу третьим лицам), обезличивание, блокирование, трансграничную передачу персональных данных для участия в мероприятиях в рамках образовательного процесса (конкурсах, фестивалях, соревнованиях, образовательных поездках), а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

МБДОУ - детский сад № 313 гарантирует, что обработка моих личных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован (а), что мои персональные данные будут обрабатываться как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Я ознакомлен с действующим Положением об обработке персональных данных в МБДОУ - детский сад № 313.

Данное Согласие действует до достижения целей обработки моих персональных данных, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

Настоящее согласие действует на время пребывания моего ребенка в МБДОУ. Согласие может быть отозвано по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

Дата: _____

Подпись _____/

Приложение № 14
к Правилам приема в
Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение -
детский сад № 313

ПРИКАЗ

24.11.2025

№ 37

В соответствии с Приказом Минпросвещения РФ от 18.08.2025 № 609 «О внесении изменений в Порядок приема на обучения по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. № 236

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ввести в действие с **25.11.2025 года** «Правила Приема в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение - детский сад № 313» согласованное с педагогическим советом (протокол № 2 от 24.11.2025г)
2. Старшему воспитателю Шакирзяновой А.С.. срок до 26.11.2025 опубликовать «Правила Приема в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение - детский сад № 313» на официальном сайте МБДОУ- детский сад № 313 и разместить их на информационных стендах.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий

Г.Б. Хабибрахманова

С приказом ознакомлены: